

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM DAN TOKO
KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI JAKARTA PUSAT**

DESI ANGGRAENI

8105120463



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Desi Anggraeni (8105120463). Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Di Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 05 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015.

Praktek Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja.

Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi di tempat praktik juga segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi & Administrasi.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktik Kerja Lapangan diantaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh selama perkuliahan. Di samping itu, dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan saat ini.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Usaha Dagang dan Toko Di Koperasi Visiana Bakti TVRI.

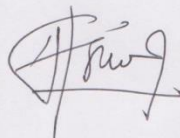
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Unit Usaha Simpan Pinjam
Koperasi Visianan Bakti Tvri Jakarta Pusat
Nama Praktikan : Desi Anggraeni
Nomor Registrasi : 8105120463
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

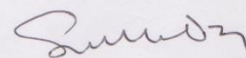
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi

Dosen Pembimbing



Dr. Siti Nurjanah. S.E. M.Si

NIP. 197201141998022001

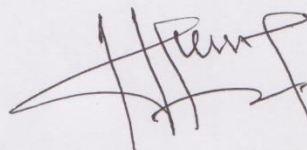


Dra. Rd. Tuty Sariwulan. M.Si

NIP. 195807221986032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat. MM. M.Si

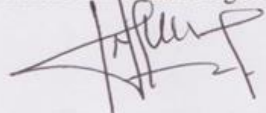
NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Unit Usaha Simpan Pinjam
Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat
Nama Praktikan : Desi Anggraeni
Nomor Registrasi : 8105120463
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi

Fakultas Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat. MM. M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Karuniana Dianta A.S S.IP. ME</u>		22 Juni 2015
NIP. 198009242008121002		
Penguji Ahli		
<u>Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd</u>		22 Juni 2015
NIP. 195303201982032001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si</u>		22 Juni 2015
NIP. 195807221986032001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta Pusat. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si , selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini
2. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
5. Karuniana Dianta A. Sebayang, S.IP, ME., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi

6. Sumanta dan Rasmini, selaku kedua orang tua beserta adik-adik saya yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini, baik dalam bentuk dukungan moril maupun materil
7. Bapak Ir. H. Nuku DS Tomanyira, MM selaku Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat
8. Bapak Sumhadi selaku Majaner Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat
9. Ibu Sri Handayani, SE selaku staff Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat
10. Seluruh karyawan Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta Pusat yang tidak dapat disebutkan satu persatu
11. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Reguler 2012 yang sangat luar biasa, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, Februari 2015

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah TVRI	9
B. Sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI	11
C. Struktur Organisasi koperasi.....	14
D. Kegiatan Umum koperasi	20
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	36
C. Kendala Yang Dihadapi	43
D. Cara Mengatasi Kendala	45

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	48
B. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI	15
Gambar II.2 Struktur Pengurus Koperasi Visiana Bakti TVRI	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	52
Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	53
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	54
Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	55
Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	57
Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	59
Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia adalah salah satu negara berkembang yang sedang memperbaiki kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan. Diharapkan melalui pendidikan dapat mengembangkan keterampilan, kebiasaan dan sikap-sikap yang diharapkan dapat membuat seseorang lebih baik. Maka dari Indonesia mempunyai tujuan pendidikan untuk memajukan pendidikan sesuai dengan tujuan tersebut. Tujuan pendidikan (Kemdiknas) : “ undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, pasal 3, tujuan pendidikan nasional adalah mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.¹

Pada intinya tujuan pendidikan adalah membentuk karakter seseorang agar beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, dan membuatnya menjadi seseorang manusia yang berkualitas melalui pendidikan. Di Indonesia pendidikan dimulai dari SD, SMP, SMA dan Perguruan Tinggi.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu perguruan tinggi yang memiliki

¹http://id.m.wikipedia.org/wiki/Tujuan_pendidikan/ diakses tanggal 22 Mei 2015

wewenang dan tanggung jawab dalam pembentukan sumber daya manusia yang siap untuk bersaing di dunia kerja, Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memenuhi tuntutan zaman dan kebutuhan masyarakat, Universitas Negeri Jakarta memberikan bekal kepada Mahasiswanya yaitu berupa pengetahuan dan pengalaman. Universitas Negeri Jakarta telah memfasilitasi mahasiswanya memperoleh pengetahuan dengan adanya kegiatan belajar mengajar di kelas maupun menyediakan buku-buku sebagai sumber belajar. Dalam memperoleh pengalaman kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta juga sudah terdapat program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program PKL ini memberikan gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik kerja lapangan. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menjalani program PKL. PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini

dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk melakukan pekerjaan secara langsung yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan ilmu dibidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangu perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.
4. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam perkoperasian sebelum memasuki dunia kerja.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari diperkuliahan.
2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang perkoperasian.

3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun didunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.
 - b. Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
 - c. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan professional ketika terjun di dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.

- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industry dan masyarakat, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Sebagai suatu wadah untuk koperasi melakukan evaluasi memperbaiki semua permasalahan koperasi dan membantuk untuk memajukan koperasi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi lembaga penyiaran publik (LPP) milik pemerintah . Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Visiana Bakti TVRI

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

No.Telepon : 021-5711144

Bagian Tempat PKL : Bagian usaha simpan pinjam dan bagian usaha toko

Praktikan melakukan praktik (PKL) pada unit usaha simpan pinjam dan unit usaha dagang yaitu toko, penempatan bidang kerja praktikan berdasarkan keputusan dari manajer koperasi yang menginginkan praktikan dan teman praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan pada dua unit usaha tersebut. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) manajer menempatkan praktikan ditempatkan pada bidang jasa simpan pinjam dan toko bertujuan agar pratikan mengerti dan mempunyai pengalaman di bidang usaha tersebut simpan pinjam dan toko sehingga praktikan semakin banyak memiliki ilmu pengetahuan tentang dunia kerja sebelum praktikan terjun kedalam dunia kerja langsung.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi tempat instansi atau perusahaan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan. Setelah menemukan tempat prakti, kemudian praktikan meminta surat pengantar untuk melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) pada bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ . Setelah mendapatkan surat pengantar, selanjutnya praktikan memberikan surat

pengantar praktik kerja lapangan (PKL) kepada manajer koperasi visiana bakti TVRI yang di lakukan pada pertengahan bulan desember.

Tanggal 15 desember 2014 kami menerima surat jawaban dari koperasi yang menyatakan bahwa koperasi visiana bakti TVRI mengizinkan praktikan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 5 Januari 2015 s.d 30 Januari 2015, bekerja mulai pukul 09.00 WIB sampai 16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan melakukan wawancara kepada narasumber saat melaksanakan prakti kerja lapangan, data- data yang didapatkan kemudian diolah dan diserahkan sebagai laporan praktik kerja lapangan (PKL). Data yang didapatkan tidak hanya dari narasumber saja tapi juga dari sumber-sumber lain seperti internet, laporan RAT koperasi dan lainnya. Penulisan laporan praktik kerja lapangan dilakukan selama bulan febuari 2015.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah TVRI

Pada tahun 1961, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk memasukan proyek media massa televisi kedalam proyek pembangunan Asian Games IV di bawah koordinasi urusan proyek Asean Games IV. 25 Juli 1961, Menteri Penerangan mengeluarkan SK Menpen No. 20/SK/M/1961 tentang pembentukan Panitia Persiapan Televisi (P2T).

Tanggal 17 Agustus 1962, TVRI mulai mengadakan siaran percobaan dengan acara HUT Proklamasi Kemerdekaan Indonesia XVII dari halaman Istana Merdeka Jakarta, dengan pemancar cadangan berkekuatan 100 watt. Pada tanggal 24 Agustus 1962 didirikan Televisi Republik Indonesia (TVRI). TVRI merupakan stasiun televisi pertama di Indonesia. Bulan Agustus 1962, TVRI mengudara untuk pertama kalinya dengan acara siaran langsung upacara pembukaan Asian Games IV dari stadion utama Gelora Bung Karno. Pada tanggal 20 Oktober 1963, dikeluarkan Keppres No. 215/1963 tentang pembentukan Yayasan TVRI dengan Pimpinan Umum Presiden RI. Pada tahun 1964 mulailah dirintis pembangunan Stasiun Penyiaran Daerah dimulai dengan TVRI Stasiun Yogyakarta, yang secara berturut-turut diikuti dengan Stasiun Medan, Surabaya, Ujungpandang (Makassar), Manado, Denpasar dan Balikpapan (bantuan Pertamina).

Tahun 1974, TVRI diubah menjadi salah satu bagian dari organisasi dan tata kerja Departemen Penerangan, yang diberi status Direktorat, langsung bertanggung-jawab pada Direktur Jendral Radio, TV, dan Film, Departemen Penerangan Republik Indonesia. Sebagai alat komunikasi Pemerintah, tugas TVRI adalah menyampaikan informasi tentang kebijakan Pemerintah kepada rakyat dan pada waktu yang bersamaan menciptakan two-way traffic (lalu lintas dua jalur) dari rakyat untuk pemerintah selama tidak mendiskreditkan usaha-usaha Pemerintah.

Tahun 1975, dikeluarkan SK Menpen No. 55 Bahan siaran/KEP/Menpen/1975, TVRI memiliki status ganda yaitu selain sebagai Yayasan Televisi RI juga sebagai Direktorat Televisi, sedang manajemen yang diterapkan yaitu manajemen perkantoran/birokrasi. Bulan Juni 2000, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 2000 tentang perubahan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), yang secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI. Bulan Oktober 2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang pembinaan Perjan TVRI di bawah kantor Menteri Negara BUMN untuk urusan organisasi dan Departemen Keuangan Republik Indonesia|Departemen Keuangan RI untuk urusan keuangan.

Tanggal 17 April 2002, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2002, status TVRI diubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara

BUMN. Selanjutnya melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2002 tentang Penyiaran, TVRI ditetapkan sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh negara. Semangat yang mendasari lahirnya TVRI sebagai Lembaga Penyiaran Publik adalah untuk melayani informasi untuk kepentingan publik, bersifat netral, mandiri dan tidak komersial. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2005 menetapkan bahwa tugas TVRI adalah memberikan pelayanan informasi, pendidikan dan hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.²

B. Sejarah Koperasi visiana Bakti TVRI

Koperasi visiana bakti TVRI mulai didirikan pada tahun 1985 dan mendapatkan nomor badan hukum pada tahun 1986. Dalam No. Badan hukum kop. 2002/B.H/1/Th.1986 Koperasi tercatat dengan nama kopearsi visiana bakti TVRI yang mempunyai arti sebuah koperasi yang merupakan bagian dari TVRI. Awal pembentukan yaitu koperasi memulai usahanya dengan unit usaha simpan pinjam dan unit usaha dagang yaitu toko. Anggota koperasi visiana bakti adalah karyawan honorer dan pegawai tinggi TVRI.

²<http://id.wikipedia.org/> diakses tanggal 4 juni 2015

Ketentuan tersebut mengacu pada keppres dimasa pemerintahan orde baru dimana seluruh karyawan TVRI harus menjadi anggota koperasi.

Kooperasi visiana bakti TVRI di awal pembentukannya koperasi memiliki jumlah anggota sebanyak 1785 jumlah anggota koperasi selalu mengalami peningkatan sampai tahun 2000 dengan jumlah anggota sebanyak 1910 anggota. Namun diakhir berikutnya jumlah anggota koperasi mengalami penurunan, jumlah anggota koperasi pada akhir 2006 jumlah anggota koperasi semakin menurun yaitu 1603. Pada tahun 2010 jumlah anggota koperasi meningkat menjadi 1761 anggota.³ namun pada tahun 2013 jumlah anggota koperasi kembali mengalami penurunan dari yang semula tahun 2010 berjumlah 1761 menjadi 1480 anggota, kurang lebih anggota selama dua terakhir mengalami penurunan sebesar 281 anggota.⁴ Peningkatan dan penurunan jumlah anggota koperasi visiana bakti disebabkan karena ada anggota yang pensiun, pindah tugas ke daerah atau meninggal dunia dan adanya karyawan baru.

Koperasi visiana bakti TVRI kini mengalami perkembangan yang lebih baik semenjak koperasi di dirikan. Tahun 2007 keatas koperasi mengalami perkembangan yang pesat , Kegiatan usaha yang dimiliki koperasi saat ini adalah unit usaha simpan pinjam, unit usaha dagang, unit usaha kredit motor dan unit usaha sewa warung. Koperasi bekerja sama dengan asuransi dalam unit usaha simpan pinjam dan kredit motor. Untuk unit usaha kredit motor

³Laporan tahunan koperasi visiana bakti TVRI tahun 2011

⁴Laporan tahunan koperasi visiana bakti TVRI tahun 2013

kopersai juga bekerja sama dengan PT. Astra internasional cawang. Sedangkan untuk unit usaha dagang yaitu toko koperasi bekerja sama dengan OMI.

Koperasi visiana bakti TVRI mempunyai beberapa misi untuk mencapai misi yang telah disepakati saat pembentukan koperasi. Visi yang ingin dicapai koperasi adalah *“Terwujudnya kesejahteraan anggota dalam rangka memenuhi konsumsi yang dibutuhkan anggota sesuai lingkup usaha yang diamanatkan undang-undang perkoperasian Nomor 25 tahun 1992 dan AD/ART koperasi Visiana Bakti TVRI”*. Dan misi yang digunakan untuk mencapai visi tersebut adalah:

1. Mengembangkan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga keuangan simpan pinjam yang kompetitif dengan mengoptimalkan pelayanan terbaik untuk anggota
2. Mengembangkan koperasi visiana bakti tvri sebagai lembaga perdagangan retail yang kompetitif dalam rangka exiting market untuk memenuhi kebutuhan pokok anggota dengan mengoptimalkan kemudahan dan pelayanan terbaik anggota.
3. memberdayakan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga usaha yang representative dalam melakukan kerjasama dengan mitra usaha terutama menjalin kerjasama dengan LPP TVRI dalam rangka deversifikasi usaha.

Koperasi visiana bakti TVRI tidak hanya mengembangkan unit usaha yang dimilikinya tetapi koperasi juga koperasi selalu melakukan inovasi-inovasi untuk menarik partisipasi anggota kepada semua unit usaha yang ada dikoperasi. Inovasi yang dilakukan oleh koperasi antara lain adalah

memberikan kemudahan untuk anggota didalam belanja dalam bentuk kredit kepada anggota. Inovasi yang kedua adalah memberikan point bagi anggota yang berpartisipasi aktif, point tersebut akan dikalkulasikan sebagai deviden pada akhir tahun.

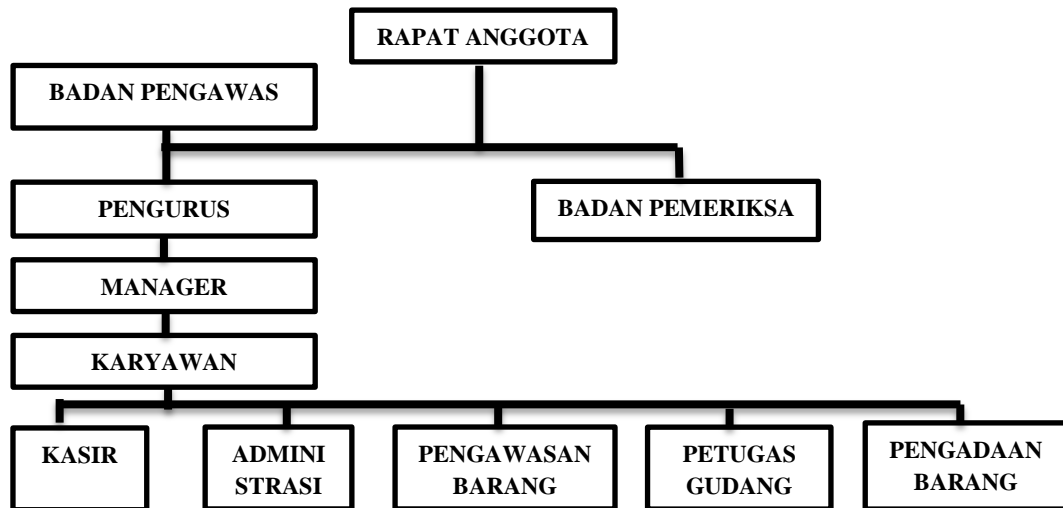
C. Struktur Organisasi Koperasi

Susunan pengurus dan pengawas koperasi visiana bakti TVRI masa bakti 2013-2016 , adalah sebagai berikut pengawas koperasi visiana bakti TVRI terdiri dari Zuhri SE,MM sebagai ketua, Drs. Triyono, MM sebagai sekretari, dan Masuroh sebagai anggota. Sedangkan pengurus koperasi terdiri dari Ir H Nuku D.S Tomanyira sebagai ketua, Amirnan sebagai sekretaris, Gentur eko Ch sebagai bendahara, Doddy ernawan S.kom sebagai pengurus bidang jasa, dan Drs. Xaverius sitepu sebagai pengurus bidang usaha. Pengurus saat ini merupakan pengurus yang menjabat pada periode sebelumnya, karena kinerja kerja yang bagus sehingga anggota memilih pengurus tersebut untuk melanjutkan menjadi pengurus pada periode saat ini.

Susunan pengurus dan pengawas koperasi visiana bakti TVRI di atas berdasarkan keputusan pengurus dan pengawas koperasi nomor: 001/KOP-VB/VII/2013 tanggal 05 juli 2013 tentang kepengurusan koperasi Visiana Bakti TVRI masa bakti 2013-2016 dan pemilihan pengurus tersebut disesuaikan dengan kondisi saat rapat anggota tahunan koperasi.⁵

⁵Dokumen pribadi koperasi visiana bakti TVRI keputusan pengawas dan pengurus koperasi visiana bakti TVRI, NOMOR : 001/KOP-VB/VII/2013

Gambar II.1

Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI⁶

Untuk memperoleh pemahaman yang jelas mengenai pembagian tugas dan tingkatan manajemen di dalam menjalankan suatu koperasi, maka perlu adanya struktur koperasi. Berikut fungsi organisasi koperasi visiana bakti TVRI beserta tugas-tugasnya :

1. rapat anggota , berperan sebagai :
 - a. menetapkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dalam koperasi
 - b. merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi
 - c. rapat dilakukan sekali dalam setahun
 - d. keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat
 - e. memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus
 - f. memilih program kerja
 - g. mengesahkan neraca tahunan
 - h. menetapkan anggaran belanja

⁶Laporan tahunan koperasi visiana bakti TVRI, op.cit

i. mengesahkan kebijaksanaan aturan koperasi

menurut peraturan pemerintah nomor 9 tahun 1995 pasal 21 tentang rapat anggota :⁷

- 1) Rapat anggota menetapkan ketentuan batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.
- 2) Ketentuan mengenai batas maksimum pinjaman kepada anggota berlaku pula bagi pinjaman kepada pengurus dan pengawas.

2. badan pemeriksa, berperan sebagai :

- a. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan dari siapapun
- b. badan pemeriksa harus dapat merahasiakan hasil-hasil pemeriksaan terhadap pihak ketiga
- c. melakukan pemeriksaan terhadap seluruh tata kehidupan kopearsi termasuk organisasi usaha-usaha dan pelaksanaan kebijaksanaan pengurus
- d. meneliti segala catatan tentang seluruh harta milik koperasi dan kebenaran pembukuan
- e. badan pemenriksa bertanggung jawab terhadap rapat anggota

3. badan pengawas, berperan sebagai :

- a. badan pengawas dapat dibentuk apabila organusasi tiu oleh koperasi dianggap perlu. badan pengawas beranggotakan orang-orang yang ahlu dalam koperasi
- b. badan pengawas harus jujur tentang semua yang dikerjakannya

⁷<http://digilib.pnri.go.id> diakses tanggal 4 juni 2015

4. pengurus

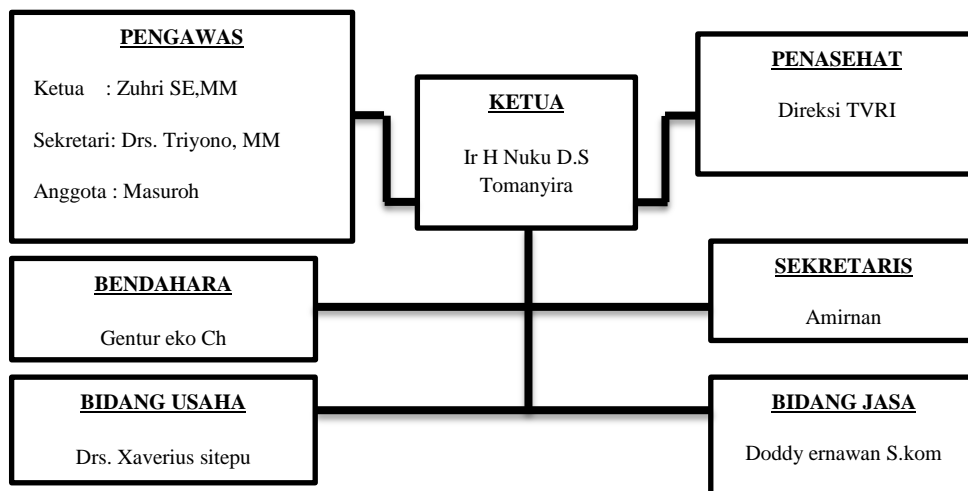
pengurus koperasi terdiri dari:

- a. ketua berperan memimpin koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus.
- b. wakil ketua berperan melaksanakan tugas ketua apabila ada kesibukan diluar dan menyelenggarakan kontrak usaha dengan pihak lain.
- c. sekretaris berperan mengatur jalanya usaha koperasi, menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan pengawas.
- d. bendahara berperan menyusun anggaran setiap bulan, bertanggung jawab masalah keuangan koperasi, dan menyusun laporan keuangan.

Gambar II.1

Struktur Pengurus Koperasi Visiana Bakti TVRI

Masa bakti 2013-2014⁸



5. manager, berperan sebagai :

⁸ Dokumen pribadi koperasi visiana bakti tvri, Op.cit

- a. mewakili koperasi dalam kegiatan keluar maupun kedalam
- b. membantu pengurus koperasi melakukan tugas-tugas yang diembannya
- c. mengusahakan kesejahteraan anggota
- d. menjaga kerukunan anggota
- e. bertanggung jawab pada pengawas

Dalam struktur organisasi koperasi akan ada seorang manajer jika usaha koperasi tersebut sudah cukup besar dan koperasi memiliki perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang baik.

6. karyawan

karyawan adalah orang yang dipekerjakan koperasi baik dalam menangani organisasi maupun usaha dan mendapatkan gaji dari koperasi. karyawan koperasi visiana bakti TVRI terdiri dari:

- 1) kasir, bertugas sebagai :
 - a. menerima pembayaran dari konsumen atau anggota
 - b. mendata semua pengeluaran barang, sesuai dengan kode barang melalui cash register
 - c. mencatat barang-barang kredit atau tunai sesuai dengan nama, unit kerja dan nip anggota
 - d. mencatat pada stok nomor anggota
 - e. menyetor pendapatan pada manager
 - f. bertanggung jawab atas kebenaran setoran

2) administrasi, bertugas untuk :

- a. memberikan pembubuhan harga dasar pada nota
- b. memindahkan nota ke kartu hutang
- c. menerima pembayaran piutang yang diajukan kedalam gaji lembur
- d. menyetor angsuran perhari kepada manager
- e. menerima pembayaran puutang dari anggota dengan memberikan kwitansi

3) pengadaan barang

- a. mencatat jatuh tempo pembayawan kepada manager
- b. mencatat atau melaporkan barang-barang yang habis pada manajer
- c. menyerahkan faktur pembelian atau pengiriman barang
- d. mencatat atau membukukan barang-barang konsinyasi

4) pengawasan barang

- a. menerima atau meneliti kembali barang-barang yang masuk dan keluar kedalam gudang
- b. mencatat barang-barang yang habis untuk diserahkan kepada bagian pengadaan barang
- c. merapikan barang-barang digudang
- d. menyetor pendapatan pada manager
- e. membukukan barang-barang yang kembali sesuai dengan faktur
- f. mencatat barang-barang yang keluar dari gudang berdasarkan permintaan barang dengan persetujuan manager

D. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi visiana bakti TVRI yang fokus utamanya simpan pinjam, usaha dagang, usaha sewa warung, dan kredit motor kredit motor.

1) unit usaha simpan pinjam

Unit usaha simpan pinjam sudah dilaksanakan oleh koperasi semenjak dari didirikan yaitu tahun 1988. Unit usaha ini meruakan penyumbang terbesar ke dalam sisa hasil usaha (SHU) koperasi visiana bakti TVRI. Tempat usaha simpan pinjam adalah di dalam kantor koperasi, untuk usaha simpan bisa dilakukan oleh anggota dan non anggota namun untuk usaha pinjam hanya bisa dilakuakn oleh anggota.

2) unit usaha persewaan

Usaha persewaan yang dilakukan koperasi adalah usaha persewaan tempat usaha yaitu warung dan sewa tempat stand-stand kecil untuk perusahaan mempromosikan produknya, dan unit persewaan di mulai pada tahun 1995.

3) unit usaha kredit motor

Pada unit usaha ini koperasi bekerjasama dengan PT. Astra International Cawang yang di mulai pada tahun 1989. Dalam kerjasama tersebut koperasi dan anggota koperasi mendapatkan ke untungan karena mendapatkan potongan harga sebesar 30% bagi anggota koperasi yang kredit motor, dengan potongan tersebut koperasi juga bisa memberikan kemudahan untuk anggota yang ingin memiliki motor.

4) unit usaha perdagangan

unit usaha perdagangan yang dilakukan adalah toko yang di buka pada tahun 1986 di dalam pemenuhan bahan baku yang akan dijual toko koperasi membelinya sendiri. Pada tahun 2008 koperasi bekerja sama dengan OMI yaitu sebuah perusahaan yang bergerak dibidang suplay barang toko di instansi pemerintahan. Kerjasama koperasi dan omi masih terjalin dari tahun 2008 hingga sekarang. Untuk barang, rak, etalase dan tata ruang diberikan oleh OMI koperasi hanya menempatkan karyawannya untuk menjadi pegawai toko.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan di tempatkan di dua sektor yaitu bidang usaha simpan pinjam dan bidang usaha toko. Praktikan ditempatkan ke dua sektor tersebut berdasarkan keputusan manajer koperasi yang bertujuan agar praktikan mengerti dan memahami ke dua unit usaha yang ada di koperasi visiana bakti TVRI. Sistem pembagian waktu yaitu praktikan ditempatkan pada minggu pertama dan minggu ke tiga di bidang usaha simpan pinjam, sedangkan minggu kedua dan keempat praktikan ditempatkan di bidang usaha toko. Praktikan melaksanakan PKL selama 20 hari atau empat minggu dimulai dari tanggal 5 januari sampai dengan 30 januari 2015 dan memiliki jam kerja mulai pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB mengikuti jam kerja TVRI, karena koperasi visiana bakti TVRI berada didalam ruang lingkup TVRI. Praktikan dalam melaksanakan pekerjaannya pratikan di tuntut untuk memiliki keahlian dalam hal ketelitian, keterampilan, kesabaran, ramah-tamah, dan bertanggung jawab pada tugas yang diberikan oleh pratikan.

Tugas-tugas pratikan selama di bagian usaha simpan pinjam adalah:

1. Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam.
Pencatatan toko adalah pencatatan yang dilakukan dengan data transaksi

jual beli harian toko milik koperasi didalam pencatatan tersebut terdapat beberapa data seperti total tunai OMI, variance, chas back, PPN dan lainnya. OMI adalah perusahaan yang bergerak dibidang suplay barang toko di instansi pemerintahan.

2. Melakukan pengimporan data ke komputer server koperasi. Pengimporan data dilakukan untuk mentransfer atau mengirim data yang telah dikerjakan oleh staff atau karyawan koperasi kepada komputer server koperasi. Pengimporan data tersebut dilakukan untuk membuat dan melancarkan laporan bulanan dan laporan tahunan.
3. Melakukan perbaikan kartu simpan pinjam anggota (KSPA). Kartu simpan pinjam anggota yang dimiliki koperasi visiana bakti TVRI terdiri dari dua macam yaitu, menggunakan kertas dan menggunakan software. KSPA dalam bentuk kertas digunakan pada masa kepengurusan lama yaitu dibawah tahun 2009 an. Karena kurang efektif dan efisien serta sering terjadi kesalahan dalam pencatatann dan menggunakannya maka koperasi menggantinya dengan KSPA software. Dengan menggunakan KSPA software pencatatan transaksi harian kasmasuk dan kas keluar koperasi menjadi lebih efektif karena tingkat kesalahan yang terjadi lebih rendah dari KSPA sebelumnya.
4. Melakukan wawancara. Kegiatan wawancara yang dilakukan bertujuan untuk mencari data selama praktik kerja lapangan pada koperasi visiana bakti TVRI dilaksanakan dan data tersebut akan digunakan untuk menyusun laporan praktik kerja lapangan (PKL). Wawancara yang dilakukan membahas tentang tatakelola koperasi, terdapat delapan indikator dalam tata

kelola yaitu kepemilikan, insentif, kepengurusan, patner usaha, modal sosial, kontrak hukum, kekuasaan dan kontrol administratif.

a. Kepemilikan

Karl Marx menyatakan bahwa sistem kepemilikan adalah suatu keniscayaan dalam sistem sosial masyarakat. Menurut Karl Marx, di bawah sistem kepemilikan buruh-proletariat mengalami nasib yang tragis yang tercermin dalam eksploitasi dan Alienasi. Oleh karena itu satu satunya cara untuk mengatasi problem tersebut adalah dengan penghapusan kepemilikan, sebab bagi Karl Marx akar permasalahannya terletak dalam sistem kepemilikan tersebut. Penghapusan tersebut, selanjutnya Karl Marx menawarkan konsep kepemilikan bersama. Dari pemikiran Karl Max dapat di anggap koperasi menjadi salah satu jalan keluar untuk masalah yang ada dengan kepemilikan koperasi yang bersifat bersama (setiap anggota merupakan pemilik koperasi) dan juga anggota koperasi yang berkumpul membentuk koperasi tersebut memiliki tujuan yang sama berdasarkan kebutuhan mereka (satu tujuan).

Pada keadaan sebenarnya setiap anggota memiliki hak dan kewajiban yang sama. Hak untuk mendapatkan deviden atas partisipasinya dan kewajiban yang harus dibayarkan seperti simpanan pokok, simpanan wajib dan lain sebagainya. Di koperasi visiana bakti TVRI setiap anggota mempunyai hak yang sama atas kepemilikan koperasi sehingga pengurus koperasi selalu melakukan transparasi kebijakan, laporan keuangan dan lain sebagainya kepada semua anggota koperasi.

b. Insentif

Mustopa mengemukakan, Teori insentif menjelaskan motivasi dalam kaitannya dengan stimuli atau penghargaan eksternal. Berbeda dengan dorongan atau teori pengurangan penggerak, para psikolog telah mengajukan teori insentif karena stimulus eksternal dianggap menarik seseorang untuk beberapa tujuan. (Iram, 2008). Teori ini mengatakan bahwa seseorang akan bergerak atau mengambil tindakan karena ada insentif yang akan di dapatkan. Misalnya, seseorang mau bekerja dari pagi sampai sore karena tahu bahwa ia akan mendapatkan intensif berupa gaji, jika seseorang tahu akan mendapatkan penghargaan, maka ia pun akan bekerja lebih giat lagi dalam bekerja.

Dalam keadaan nyata koperasi visiana bakti TVRI hanya memberikan insentif berupa gaji disetiap bulannya dan uang makan disetiap hari kerja. Dan juga adanya kenaikan gaji karyawan setiap tahun sesuai dengan pendapatan yang didapatkan koperasi. Pemberian insentif tersebut diambil dari SHU bersih yang dialokasikan untuk gaji pegawai serta diambil dari keuntungan koperasi waktu berjalan. Ini dilakukan agar karyawan mengarahkan usahanya untuk mencapai tujuan koperasi dan untuk meningkatkan produktivitas kerja individu maupun kelompok.

c. Kepengurusan

Wan Azmi Ramli merumuskan pengurusan adalah aktivitas perancangan dan pergerakan atau panduan oleh sesuatu perusahaan atau organisasi

berhubung dengan segala kaidah-kaidah, peraturan-peraturannya, juga tanggungjawab dan tugas-tugas kaitangannya itu.

Dalam keadaan sebenarnya koperasi visiana bakti TVRI, semua pengurus tidak memiliki peran ganda karena setiap pengurus hanya berfokus pada jabatan atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Pengurus dipilih setiap 3 tahun sekali dalam RAT, pada masa kepengurusan saat ini adalah kelanjutan dari kebijakan kepengurusan yang lalu karena pengurus saat ini sudah terpilih lebih dari dua periode.

d. Partner Usaha

Pengertian kemitraan menurut Undang-Undang Nomor 9 tahun 1995 dikatakan sebagai kerjasama usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah atau usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan, ini merupakan suatu landasan pengembangan usaha. Kerjasama ini tidak lah terwujud dengan sendirinya saja, akan tetapi harus dibangun dengan sadar dan terencana, baik ditingkat nasional, maupun ditingkat lokal yang lebih rendah.

Koperasi visiana bakti TVRI, didalam menjalankan usahanya melakukan kerjasama dengan beberapa pihan antara lain yaitu usaha dagang atau toko bersama OMI, kredit motor bersama PT. Astra internasional cawang, Asuransi, BNI dalam peminjaman dana atau modal usaha. OMI

merupakan sebuah perusahaan atau PT yang bekerja sama dengan koperasi dalam hal penyuplay makanan, minuman dan barang-barang ditoko. Namun menurut peneliti OMI terlalu berkuasa terhadap toko tersebut karena untuk tata letak rak dan prodak semua diatur oleh OMI. Selanjutnya koperasi bekerjasama dengan PT. Astra internasional cawang dalam kredit motor, kerjasama yang terjalin cukup baik. PT. Astra internasional cawang memberikan discount atau potongan harga 10% - 20% bagi anggota koperasi yang ingin kredit motor. Berikutnya koperasi bekerjasama dengan asuransi dalam hal menanggung resiko usaha. Dan yang terakhir koperasi bekerja sama dengan BNI dalam hal modal, saat koperasi sedang kekurangan modal koperasi meminjam uang kepada koperasi dan koperasi dapat membayarnya sebelum jangka waktu yang dikasih sehingga sejak itu koperasi dan BNI menjalin kerjasama yang baik.

e. Modal Sosial

Burf dalam Agus Supriono, mendefinisikan modal sosial sebagai kemampuan masyarakat untuk melakukan asosiasi (berhubungan) satu sama lain dan selanjutnya menjadi kekuatan yang sangat penting, bukan hanya bagi kekuatan ekonomi tetapi juga pada setiap aspek eksistensi sosial yang lain.

Dalam kenyataannya koperasi visiana bakti memiliki modal sosial, karena koperasi menjalin kerjasama yang baik dengan pihak lain. Contohnya kerja sama dalam usaha dagang bersama OMI yang sudah

berjalan dari tahun 2008 hingga sekarang. Kerjasama ini dilakukan untuk menunjang bidang usaha dagang koperasi.

f. Kontrak Hukum

Menurut Bellefroid, Sistem Hukum ialah rangkaian kesatuan peraturan-peraturan hukum yang disusun secara tertib menurut asas-asasnya. Bellefroid merumuskan asas hukum sebagai norma dasar yang dijabarkan dari bentuk positif dan yang oleh ilmu hukum tidak dianggap berasal dari aturan-aturan yang bersifat umum. Asas Hukum Umum itu, merupakan hukum positif dalam suatu masyarakat.

Koperasi visiana bakti TVRI merupakan koperasi karyawan yang berdiri pada bulan juni tahun 1985 berdasarkan nomor badan hukum tanggal 1986 dengan nama koperasi visiana bakti TVRI No. badan hukum Kop. 2002/B.H/1/Th.1986. Koperasi visiana bakti TVRI di dirikan dengan menerapkan suatu badan hukum yang sesuai dengan UUD 1945 pasal 33 ayat 1 dengan berpedoman kepada Undang-undang koperasi no.12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian di Indonesia dan menyamakan visi untuk tujuan utama dalam koperasi dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan para anggotanya yang didorong dengan kelancaran usaha, karena anggota pemilik sekaligus pelanggan setiannya. Koperasi visiana bakti TVRI juga mempunyai tujuan yang sama seperti koperasi pada umumnya yaitu mensejahterakan anggotanya pada khususnya dan mensejahterakan masyarakat pada umumnya.

g. Kekuasaan

Harold D. Laswell , mengatakan kekuasaan secara umum adalah ‘‘kemampuan pelaku untuk mempengaruhi tingkah laku pelaku lain sedemikian rupa, sehingga tingkah laku pelaku terakhir menjadi sesuai dengan keinginan dari pelaku yang mempunyai kekuasaan’’.

Rapat anggota atau rapat anggota tahunan (RAT) merupakan kekuasaan tertinggi di koperasi visiana bakti TVRI. Dikoperasi RAT dilaksanakan setahun sekali dan dilaksanakan paling lambat enam bulan semenjak tutup buku. Rapat anggota yang dilaksanakan setiap tahun oleh koperasi visiana bakti tvri semenjak kepengurusan yang baru.

h. Kontrol Administratif

Menurut Cole/Neuchel, sistem administrasi merupakan suatu jaringan pekerjaan yang berhubungan dengan prosedur-prosedur yang erat hubungannya satu sama lain yang dikembangkan menjadi suatu skema untuk melaksanakan sebagian besar aktivitas administrasi. Sedangkan definisi dari perencanaan menurut Henry Fayol merupakan pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan penentuan strategi kebijaksanaan proyek, program, prosedur, metode, siste anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Indikator kontrol administratif terdiri dari beberapa bagian, yaitu sistem administrasi, perencanaan, informasi, integrasi, dan monitoring.

Didalam Koperasi visiana bakti TVRI kontrol administrasinya diawasi oleh pengawas yang memiliki tugas sebagai :

1. badan pengawas dapat dibentuk apabila organisasi itu oleh koperasi dianggap perlu. badan pengawas beranggotakan orang-orang yang ahli dalam koperasi
2. badan pengawas harus jujur apa yang dilakukannya yang dipercayakan pada anggota

Hal-hal tersebut dilakukan oleh pengawas untuk mengawasi kinerja pengurus dan karyawan koperasi agar tidak terjadi penyimpangan. Adanya seorang pengawas dikoperasi visiana bakti TVRI, berguna untuk kelancaran koperasi dalam mencapai visi dan misi koperasi. Visi: “Terwujudnya kesejahteraan anggota dalam rangka memenuhi konsumsi yang dibutuhkan anggota sesuai lingkup usaha yang diamanatkan undang-undang perkoperasian Nomor 25 tahun 1992 dan AD/ART koperasi Visiana Bakti TVRI”. Misi: Mengembangkan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga keuangan simpan pinjam yang kompetitif dengan mengoptimalkan pelayanan terbaik untuk anggota. Mengembangkan koperasi visiana bakti tvri sebagai lembaga perdagangan retail yang kompetitif dalam rangka exiting market untuk memenuhi kebutuhan pokok anggota dengan mengoptimalkan kemudahan dan pelayanan terbaik anggota. memberdayakan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga usaha yang representative dalam melakukan kerjasama dengan mitra usaha

terutama menjalin kerjasama dengan LPP TVRI dalam rangka deversifikasi usaha.

Berdasarkan data diatas koperasi visiana bakti memiliki tata kelola yang cenderung hirarki yang dibuktikan dari kekuatan pada kepemilikan, kekuasaan, control administrative, dan kerjasama. Kekuatan hukum pada koperasi visiana bakti TVRI juga tetap dijaga demi mekanisme hukum yang terstruktur dengan rapih. Koperasi ini juga memiliki kelemahan dalam intensif karena koperasi visiana bakti TVRI terlalu menitik beratkan intensif kepada karyawan daripada kepada anggota.

B. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan yang dilakukan praktikan pada hari pertama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) adalah praktikan datang ke koperasi pukul 09.00 bertemu dengan manajer koperasi yaitu bapak sumhadi, kemudian beliau sedikit bercerita tentang koperasi dan memperkenalkan kami kepada seluruh karyawan koperasi. Selanjutnya bapak sumhadi membagi penempatan kerja praktikan dan rekan praktikan ke dalam dua bidang usaha yang berbeda. Praktikan ditempatkan pada bidang usaha simpan pinjam dan rekan praktikan ditempatkan pada bidang usaha dagang, seminggu sekali akan diadakan pertukaran tempat prakti. Selanjutnya praktikan langsung ditempatkan pada bidang kerjanya pada bagian simpan pinjam yang dibantu oleh bu sri dan bapak rudi.

Pekerjaan yang dikerjakan praktikan sehari hari adalah melakukan penginputan data dari transaksi koperasi pada hari sebelumnya. Tanggal 5 januari praktikan tiba dikantor koprasi pukul 09.00 WIB sebelum mulai bekerja bu sri menjelaskan cara-cara pengimputan dan kode-kode yang terdapat didalamnya sebab setiap transaksi dan anggota memiliki kode yang berbeda-beda. Setelah praktikan mulai memahami maka proses penginputan dilakukan dan didampingi oleh bu sri. Penginputan tersebut biasa disebut KSPA ini merupakan software master input data yang digunakan untuk menginput berbagai transaksi harian. Transaksi terdiri dari 3 jenis. Yakni transaksi toko, simpan pinjam dan umum. Transaksi toko merupakan transaksi penjualan dan pembelian toko koperasi (omi), kemudian transaksi simpan pinjam berupa para anggota koperasi yang akan melakukan berbagai kegiatan seperti tarik simpanan sukarela, penarikan deviden, menyetor simpanan sukarela. Sedangkan transaksi umum adalah transaksi yang berkaitan dengan berjalannya operasional koperasi.

Tanggal 6 januari dan 7 januari 2015 praktikan datang pukul 09.00 WIB dan mengerjakan pekerjaan yang sama yaitu melakukan penginputan data transaksi harian yang terdiri dari 3 jenis. Yakni transaksi toko, simpan pinjam dan umum. Transaksi toko merupakan transaksi penjualan dan pembelian toko koperasi (OMI), kemudian transaksi simpan pinjam berupa para anggota koperasi yang akan melakukan berbagai kegiatan seperti tarik simpanan sukarela, penarikan deviden, menyetor simpanan sukarela. Sedangkan transaksi

umum adalah transaksi yang berkaitan dengan berjalannya operasional koperasi.

Pada tanggal 8 januari praktikan datang pukul 09.00 WIB mengerjakan pekerjaan yang sama dengan hari sebelumnya sampai istirahat dan setelah istirahat praktikan mendapatkan tambahan pekerjaan yaitu memperbaiki kartu simpan pinjam anggota (KSPA) manual dengan yang elektronik. Terdapat banyak kesalahan pada KSPA yang lama karena karyawan yang bertugas mencatatkan kartu tersebut sering dinas keluar kota sehingga tidak ada kepastian siapa yang menggantikannya, karena ketidak pastian tugas tersebut membuat KSPA manual mengalami banyak kesalahan. Pekerjaan memperbaiki KSPA dilakukan sampai waktu pulang yaitu pukul 16.00 WIB.

Pada tanggal 9 januari praktikan datang pukul 09.00 WIB mengerjakan pekerjaan yang sama dengan hari sebelumnya sampai istirahat dan setelah istirahat praktikan mendapatkan tambahan pekerjaan yaitu memperbaiki kartu simpan pinjam anggota (KSPA) manual dengan yang elektronik. Jumlah KSPA yang dapat diselsaikan sedikit lebih banyak dari hari sebelumnya karena tingkat kesalahan pada setiap kartu yang diperbaiki tidak banyak.

Pada tanggal 12 januari 2015, merupakan hari pertama praktikan dibidang usahan toko. Praktikan datang pukul 09.00 WIB, dan langsung memulai bekerja. Pekerjaan yang pertama dilakukan adalah praktikan diajarkan menjadi seorang kasih oleh ka kiki. Ka kiki adalah salah satu karyawan koperasi yang bertugas di bidang usaha toko, sebelum bekerja ka kiki menjelaskan terlebih

dahulu cara menggunakan alat-alat yang ada di meja kasir dan juga mengajarkan bagaimana melakukan pengisian pulsa menggunakan komputer. Sampai waktu pulang praktikan belajar untuk menjadi kasir.

Tanggal 13 Januari 2015 praktikan melakukan update harga produk hal ini merupakan hal yang penting, sebab setiap hari harga produk berubah-ubah untuk itulah update harga dilakukan agar tidak terjadi kesalahan antara harga yang tertera di toko dengan yang akan dibayarkan konsumen. Pratikan mempelajari tentang cara melakukan update harga produk, update harga ini dengan cara mengoperasikan aplikasi pricetag 2.0 . aplikasi ini digunakan karyawan koperasi untuk memberikan harga pada setiap produk. Cara kerja aplikasi ini juga cukup sederhana, pratikan hanya tinggal mengambil produk yang akan di berikan pricetag, setelah produk tersebut diambil maka pratikan melakukan scanning barcode pada produk, melalui mesin barcode maka computer otomatis akan melakukan pencocokan dengan harga paling update, scanning barcode ini dilakukan untuk setiap produk untuk mendapatkan update harga. Kemudian setelah seluruh produk sudah diupdate, maka pratikan tinggal mencetak harga yang paling update dikertas lalu pratikan tinggal menempelkan pricetag pada tiap produk yang telah diupdate. Proses ini sangat membantu anggota koperasi dan non anggota yang ingin berbelanja di koperasi. Pukul 10.00 WIB barang dari omi datang, karena bidang usaha toko menjual banyak barang sehingga setiap barang datang semua karyawan koperasi yang bekerja dibidang toko menjadi lebih sibuk, karena banyak pekerjaan yang harus dikerjakan mulai dari menghitung dan memeriksa barang secara manual

maupun menggunakan mesin sampai menyusun barang. Praktikan mengerjakan perhitungan yang menggunakan mesin terdapat beberapa kode saat melakukan perhitungan. Setelah proses perhitungan selesai maka praktikan mulai mendisplay barang ke tempat yang telah disediakan.

Hari Rabu, tanggal 14 Januari 2015 praktikan datang pukul 9.00 WIB. Sesampai di toko kegiatan yang praktikan lakukan adalah merapikan barang yang telah terdisplay karena kondisi produk disana cukup berantakan. Setelah selesai merapikan barang yang berantakan kemudian praktikan update pricetag, dari komputer kasir praktikan mendownload email, email berasal dari indogrosir yang setelah diekstrak maka akan otomatis akan terupdate. Kemudian praktikan melakukan update pricetag setelah praktikan melihat bahwa koperasi ini jarang melakukan update harga sehingga ada konsumen yang protes karena harga barang yang dibelinya lebih mahal dari harga yang tertera. Update harga dilakukan dengan cara buka aplikasi pada komputer, lalu ambil produk sebaris, scan barcode produk tersebut, akan otomatis keluar harga yang baru. Kemudian langsung diprint dan harga produk lama akan dibuang dan ini yang praktikan kerjakan hingga pulang.

Hari ini tanggal 15 Januari 2015, praktikan mengerjakan pekerjaan yang sama seperti hari sebelumnya yaitu merapikan barang yang berantakan dan praktikan juga menambahkan barang dari stok barang yang ada di kardus untuk diletakkan kerak barang. Tidak terlalu banyak pekerjaan yang bisa dilakukan pada hari ini sehingga lebih banyak waktu yang digunakan praktikan untuk

berbincang dengan bu tumini dan bu min. Praktikan berbincang tentang koperasi dan hal umum lainnya.

Tanggal 16 januari 2015, praktikan datang pukul 09.00 WIB, praktikan mengerjakan pekerjaan yang masa seperti hari sebelumnya yaitu merapikan barang yang berantakan. setelah selsai merapihkan selanjutnya praktikan dan teman praktikan melakukan wawancara dengan bapak rudi mengenai koperasi. Proses wawancara tidak berlangsung lama karena masih ada pekerjaan yang harus dikerjakan oleh praktikan. Selesai wawancara praktikan mendata barang apa saja yang kosong untuk melakukan pemesanan kepada OMI bersama bu min. Setelah selsai pendataan secara manual maka selanjutnya pemesanan secara elektronik diberi tahu ka kiki menggunakan komputer untuk memesan barang.

Tanggal 19 januari 2015 yang bertepatan pada minggu ketiga praktikan melaksanakan PKL dengan bidang usaha simpan pinjam. pekerjaan yang dilakukan praktikan sama seperti minggu pertama yaitu menginput transaksi kas keluar dan kas masuk dengan sesekali membantu bapak rudi membuat kartu nama untuk karyawan koperasi. Tanggal 20 januari 2015 praktikan melaksanakan pekerjaan yang dilakukan praktikan sama seperti hari sebelumnya yaitu menginput transaksi kas keluar dan kas masuk. Tanggal 21 januari 2015 praktikan melaksanakan pekerjaan yang dilakukan praktikan sama seperti hari sebelumnya yaitu menginput transaksi kas keluar dan kas masuk. Setelah selesai mengerjakan tugas maka selanjutnya praktikan melakuakn pros wawancara dengan bapak rudi sampai jam pulang kerja.

Hari Kamis tanggal 22 Januari 2015 praktikan datang pukul 09.00 dan langsung mengerjakan tugas yaitu menginput data transaksi harian. Setelah pekerjaan tersebut selanjutnya praktikan mendapat tambahan pekerjaan dari bapak Rudi yaitu mengimpor data yang beliau kerjakan ke dalam komputer server koperasi. Dan pada tanggal 23 Januari 2015 praktikan hanya melakukan pekerjaan menginput data transaksi harian.

Minggu ke empat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan, kegiatan yang dikerjakan praktikan pada tanggal 26 Januari 2015 adalah merapikan barang seperti minggu kedua. Tanggal 27 Januari praktikan datang pukul 09.00 WIB. Setelah datang praktikan segera membantu kasir. Kemudian barang dari grosir atau OMI datang pukul 11.00 WIB. Pembelian grosir berasal dari Indogrosir Cipinang yang langsung diantar. Kemudian setelah barang datang, praktikan menghitung manual rokok yang ada di sana dan mencocokkannya di bon pembelian produk. Setelah itu mulai menghitung aneka barang-barang yang ada di dalam kardus seperti Aqua, Ki-Water, Pop Mie. Kemudian barulah praktikan menghitung barang yang ada di dalam box. Langkah-langkah yang dilakukan adalah memasukkan kode box terlebih dahulu, kemudian melakukan scan barang dari yang ada di keranjang, jika kuantitasnya pas dengan pemesanan maka akan tertulis QTY namun jika tidak maka tulisannya adalah qty. kemudian setelah seluruh barang discan praktikan mulai melakukan display produk.

Rabu, tanggal 28 Januari praktikan datang pukul 9.00 WIB. Sesampai di toko kegiatan yang praktikan lakukan adalah merapikan barang yang telah

terdisplay karena kondisi produk disana cukup berantakan. Setelah selesai merapihkan barang yang berantakan mudian praktikan update pricetag, dari computer kasir praktikan mendownload email, email berasal dari indogrosir yang setelah diekstrak maka akan otomatis akan terupdate. Update harga dilakukan dengan cara buka aplikasi pada computer, lalu ambil produk sebaris, scan barcode produk tersebut, akan otomatis keluar harga yang baru. Kemudian langsung diprint dan harga produk lama akan dibuang dan Ini yang praktikan kerjakan hingga pulang. Keesokan harinya tanggal 29 praktikan membantu merapihkan dan menata produk-produk yang berantakan. mengambil dari kardus untuk menambah produk yang tinggal sedikit. Dan tanggal 30 januari 2015 Datang dikoperasi pukul 9.00 dan ptaktikan membantu merapihkan dan menata produk-produk yang berantakan. mengambil dari kardus untuk menambah produk yang tinggal sedikit Dan sesekali bertanya tentang koperasi. Selanjutnya praktikan dan bu min mendata produk apa saja yang sudah habis untuk melakukan pemesanan barang kepada OMI. Setelah selsai bekerja praktikan dan rekan praktikan meminta maaf dan berterima kasih kepada manajer, pengurus dan karyawan koperasi visiana bakti yang telah mengizinkan untuk melaksanakan PKL selama empat minggu.

C. Kendala yang Dihadapi

Di dalam melakukan sebuah kegiatan tentu seseorang akan menemui kendala. Begitupula yang dirasakan oleh praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan, kendala yang dirasakan oleh pratikan cukup wajar terutama bagi pratikan yang masih tergolong pemula dalam dunia kerja.

Berikut merupakan kendala yang dihadapi dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga menghambat selama praktik kerja lapangan:

1. Ketidak disiplin jam masuk pengurus dan karyawan koperasi, sehingga membuat koperasi baru memulai operasionalnya pukul 10.00 WIB padahal jam operasional koperasi seharusnya dimulai pukul 09.00 WIB. Terkadang koperasi sudah mulai beroperasi tapi karyawan koperasi ada yang belum datang.
2. Banyak kode yang digunakan saat melakukan penginputan transaksi kartu simpan pinjam anggota (KSPA) membuat praktikan kesulitan untuk mengerjakan pencatatan kas masuk dan kas keluar jika tidak didampingi oleh karyawan koperasi.
3. Teknik penulisan jumlah saldo dan hutang yang masih manual ditulis menggunakan tangan, dan tidak adanya kepastian karyawan yang bertugas mencatat buku tabungan anggota.
4. Adanya kesalahan yang terjadi pada kartu simpan pinjam anggota (KSPA) lama yang ditulis manual dengan KSPA yang baru menggunakan komputer dan software. Sehingga karyawan dan praktikan harus bekerja untuk memperbaiki KSPA saat pekerjaan utama sudah selesai.
5. Pada unit usaha dagang yaitu toko, tidak terlalu banyak pekerjaan yang bisa dikerjakan oleh praktikan sehingga banyak waktu menganggur.
6. Perjanjian koperasi bersama OMI tentang ketentuan dalam toko, membuat praktikan tidak bisa mengubah letak barang display. Tata letak rak, etalase, produk semua diatur oleh OMI. Setiap satu sampai dua bulan tata letak

tersebut di ubah oleh OMI. Dengan luas toko yang tidak terlalu besar membuat hanya bisa sedikit rak dan etalase yang digunakan, hal itu lah yang membuat banyak barang yang tidak dapat tersusun rapih.

7. Cara penataan barang yang kurang tepat, karena setiap barang datang dari OMI para karyawan toko meletakkan barang tersebut didepan barang yang lama, sehingga membuat barang yang lama tidak terjual.
8. Tidak ada kepastian waktu untuk melakukan pengecekan terhadap barang yang kadaluarsa.
9. Adanya perbedaan harga antara harga yang terteta di rak barang dengan harga yang ada dikomputer kasir.
10. Terbatasnya data-data yang didapatkan oleh praktikan dari wawancara bersama karyawan koperasi mau pun sumber lain seperti internet, buku dan lain sebagainya.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan selalu berusaha untuk datang tepat waktu, untuk memberikan contoh kedisiplinan kepada karyawan dan pengurus koperasi.
2. Praktikan mencoba menghafal kode yang digunakan saat penginputan, dan praktikan juga mencatatkan kode tersebut kedalam buku untuk catatan praktikan sehingga saat tidak didampikan oleh karyawan praktikan bisa melihat catatan tersebut.
3. Pengurus membuat kesatuan perintah untuk memastikan tugas-tugas yang pasti untuk semua karya. Agar pembagian kerja dan tugas karyawan

jelas, sehingga tidak ada karyawan yang menganggur sedangkan disisi lain ada karyawan memiliki tugas yang banyak.

4. Dilakukannya perbaikan KSPA setiap hari sehingga semakin lama akan semakin berkurang beban untuk memperbaiki KSPA.
5. Pratikan harus aktif untuk bertanya kepada karyawan koperasi yang bekerja ditoko apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu oleh pratikan untuk diselesaikan hal ini dilakukan saat praktik di toko. Hal ini dilakukan karena minimnya pekerjaan yang bisa dilakukan oleh praktikan sehingga terlalu banyak waktu menganggur, namun praktikan menggunakan waktu luang itu untuk bertanya-tanya tentang koperasi.
6. Koperasi harus ikut campur dan ikut andil dalam membuat tata kelola didalam toko, karena dengan begitu koperasi bisa meluangkan inovasi dan gagasannya.
7. Pratikan membantu menyusun produk yang akan dijual, menatanya agar tidak tampak berantakan, menempatkan barang lama yang belum kadaluarsa dibagian depan dan memisahkan barang yang kadaluarsa dengan yang tidak, pratikan juga membersihkan rak-rak yang kotor. Koperasi harus mengadakan dan memberikan pelatihan kepada karyawan toko tentang cara menata barang dengan benar, dengan begitu koperasi akan semakin diuntungkan karena stok barang lama akan terjual.
8. Karyawan toko membuat jadwal untuk menentukan tanggal melakukan pengecekan barang, agar tidak ada barang kadaluarsa terbeli oleh konsumen

dan anggota karena jika itu terjadi akan menurunkan kepercayaan mereka kepada koperasi.

9. Pratikan melakukan update harga dan melakukan update pricetag kepada semua barang yang dipajang secara berkala .
10. Pratikan memintak kontak manajer dan karyawan koperasi, sehingga pertanyaan bisa ditanyakan melalui BBM atau SMS.
11. Pratikan melakukan wawancara mendalam dengan pegawai koperasi, kemudian mencari informasi melalui internet dan referensi lainnya untuk melengkapi informasi yang kurang.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara perguruan tinggi mengenalkan praktikan kepada dunia kerja sebelum mahasiswa lulus dari perguruan tersebut. Praktik kerja lapangan bertujuan agar lulusan dari perguruan memiliki pengalaman dalam dunia kerja sehingga mahasiswa lebih berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja. Setelah melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan mendapatkan banyak ilmu yang bisa menambah dan memperluas pengetahuan praktikan dalam dunia kerja. Dalam melaksanakan pekerjaan selama praktik kerja lapangan banyak ilmu yang didapat praktikan praktikan berdasarkan ilmu yang didapat selama duduk di bangku kuliah, dan ilmu tersebut membantu praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan. Setelah praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan jadi mengetahui kondisi dunia kerja terutama pada dunia kerja koperasi yaitu simpan pinjam dan toko. Pada bidang usaha simpan pinjam praktikan mendapatkan ilmu dan pembelajaran tentang pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam. selanjutnya praktikan juga mendapatkan ilmu bagaimana cara pengimporan data ke komputer server koperasi dan cara memperbaiki kartu simpan pinjam anggota (KSPA) secara manual maupun

menggunakan software. Sedangkan ilmu dan pengalaman yang didapatkan praktikan saat praktik di bidang usaha dagang yaitu toko, praktikan mendapatkan ilmu tentang cara menjadi kasir, cara menghitung barang dengan manual maupun mesin, dan cara update harga produk atau barang.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
2. Mahasiswa yang melaksanakan PKL hendaknya mempersiapkan diri jauh-jauh hari mengenai tempat PKL yang dituju agar mengetahui bidang kerja yang akan dilakukan sehingga sesuai dengan materi yang sudah didapatkan selama dibangku kuliah.
3. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
4. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

5. Mahasiswa harus disiplin dan mengikuti peraturan yang ada di koperasi.
6. Mahasiswa harus aktif dalam mengerjakan pekerjaan maupun mencari data dari koperasi, dan jika data yang didapatkan terbatas mahasiswa harus mencari tambahan data dari sumber lain.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan(PKL).
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi koperasi :

Pihak koperasi diharapkan mampu untuk memperbaiki dan menangani permasalahan-permasalahan yang terjadi, seperti pengaturan tata ruang toko, Disiplinan para karyawan koperasi. Disamping itu koperasi juga diharapkan:

1. Koperasi lebih banyak lagi menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi sehingga koperasi dapat bekerjasama untuk mengembangkan koperasi.
2. Koperasi melakukan penilaian secara objektik kepada siapa saja praktikan yang melakukan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Dokumen pribadi koperasi visiana bakti tvri

Dokumen pribadi koperasi visiana bakti TVRI keputusan pengawas dan pengurus

koperasi visiana bakti TVRI, NOMOR : 001/KOP-VB/VII/2013

Laporan tahunankoperasi visiana bakti TVRI tahun 2011


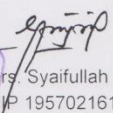
Laporan tahunan koperasi visiana bakti TVRI tahun 2013

http://id.m.wikipedia.org/wiki/Tujuan_pendidikan/ (diakses tanggal 22 Mei 2015)


<http://id.wikipedia.org/> (diakses tanggal 4 juni 2015)

<http://digilib.pnri.go.id/> (diakses tanggal 4 juni 2015)

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982, BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
Nomor : 6288/UN39.12/KM/2014 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan		15 Desember 2014
Yth. Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI		
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 3 Orang (imam Buchari, dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Untuk Mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada tanggal 1 s.d. 31 Januari 2015	
No. Telp/HP	: 085780065537	
Di	: Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang, Pemuda, Senayan, Jakarta Pusat	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
		Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi		 Drs. Syaifullah NIP 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI

KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
 Badan Hukum No.2002/B.H/1986
 Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
 Tel/Fax : (021) 5735151 (Direct) - 5704720-40, Ext. 1531
 e-mail: koptvri_1@yahoo.co.id

Nomor : 072 / Kop.VB/TV/XII/2014
 Lampiran : -
 Perihal : *Panggilan Magang / PKL.*

Kepada Yth,
**Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan**
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
Jakarta Timur 13220

Dengan Hormat,

Menjawab surat Bapak / Ibu Nomor 6288/UN39.12/KM/2014 Permohonan dan Penempatan Praktek Kerja Lapangan , tgl. 15 Desember 2014 pada prinsipnya kami dapat menerima , Siswa – Siswi tersebut dibawah ini dapat hadir di kantor kami mulai tanggal 05 Januari 2015 sampai dengan tanggal 30 Januari 2015 di Koperasi Visiana Bakti TVRI , Senayan Jakarta.

Nama siswa-siswi sebagai berikut :

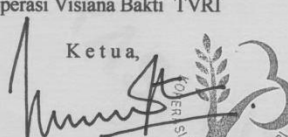
N a m a	: DESI ANGGRAENI
No. Reg.	: 8105120463
Kejuruan	: Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	: Ekonomi

Demikian Keterangan ini diberikan , Untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Jakarta, 22 Desember 2014


Koperasi Visiana Bakti TVRI

Ketua,



Ir. H. Nuku DS. Tomanvira, MM

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI

KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
 Badan Hukum No.2002/B.H/1986
 Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
 Tel/Fax : (021) 5735151 (Direct) - 5704720-40, Ext. 1531
 e-mail: koptvri_1@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 012/ Kop.VB/TVRI/II/2015

Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta menerangkan bahwa :

N a m a	: DESI ANGGRAENI
Nomor Induk	: 8105120463
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Ekonomi dan Administrasi
Jenjang	: S.I Universitas Negeri Jakarta.
Alamat Kampus	: Jl. Rawamangun Muka , Rawamangun Jakarta Timur

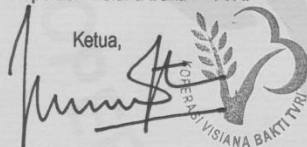

Menerangkan bahwa Siswa tersebut diatas adalah benar , telah mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) / Magang di Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta , mulai tanggal 05 s / d tanggal 30 Januari 2015 , menurut pengamatan kami siswa tersebut telah menunjukan prestasi **“ Baik “**

Demikian Keterangan ini diberikan , untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Januari 2015

Koperasi Visiana Bakti – TVRI

Ketua,

Ir. H. Nuku DS Tomanyira, MM

Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan


No	Waktu	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 5 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	Bapak sumhadi, bu sri
2	Selasa, 6 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	bu sri
3	Rabu, 7 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	bu sri
4	Kamis, 8 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam 2) Melakukan perbaikan kartu simpan pinjam anggota (KSPA)	bu sri
5	Jumat, 9 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam 2) Melakukan perbaikan kartu simpan pinjam anggota (KSPA)	bu sri
6	Senin, 12 januari 2015	1) membantu kasir dalam melayani konsumen	Ka kiki
7	Selasa, 13 januari 2015	1) melakukan penghitungan barang, dari supplier yaitu OMI 2) Melakukan pendisplay barang 3) Melakukan update harga produk	Ka kiki
8	Rabu, 14 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang 2) Melakukan update harga produk	Ka kiki
9	Kamis, 15 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang	bu tumini dan bu min
10	Jumat, 16 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang 2) Melakukan wawancara	bu min, bapak rudi, dan ka kiki
11	Senin, 19 januari	1) Melakukan pencatatan kas masuk	bu sri dan bapak

	2015	dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	rudi
12	Selasa, 20 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	bu sri
13	Rabu, 21 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam 2) Melakukan wawancara	bu sri dan bapak rudi
14	Kamis, 22 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam 2) Melakukan pengimporan data ke komputer server koperasi	Ibu sri dan bapak rudi
15	Jumat, 23 januari 2015	1) Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar yang di dalamnya terdapat pencatatan toko, kegiatan umum, kegiatan simpan dan kegiatan pinjam	bu sri
16	Senin, 26 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang	Bu tumini
17	Selasa, 27 januari 2015	1) melakukan penghitungan barang, dari supplier yaitu OMI 2) Melakukan pendisplay barang	Ka kiki
18	Rabu, 28 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang 2) Melakukan update harga produk	Bapak sumhadi
19	Kamis, 29 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang	Bu tumini
20	Jumat, 30 januari 2015	1) Melakukan pendisplay barang	Bu tumini

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/ Kegiatan	Desember 2014	Januari 2015	Febuari 2015	Maret 2014	April 2014	Mei 2014
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak dengan koperasi untuk tempat PKL						
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan						
4	Pelaksanaan program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi laporan PKL						
8	Penyerahan koreksi laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL						

Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : DESI ANGGRAENI
 No. Registrasi : 8105120463
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : KOPERASI VISIANA BAKTI TURI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. CIERBANG PEMUDA SENAYAN JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 5 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
2.	<u>Selasa, 6 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
3.	<u>Rabu, 7 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
4.	<u>Kamis, 8 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
5.	<u>Jumat, 9 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
6.	<u>Senin, 12 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
7.	<u>Selasa, 13 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
8.	<u>Rabu, 14 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
9.	<u>Kamis, 15 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
10.	<u>Jumat, 16 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
11.	<u>Senin, 19 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
12.	<u>Selasa, 20 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
13.	<u>Rabu, 21 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
14.	<u>Kamis, 22 Januari 2015</u>	<u>h</u>	
15.	<u>Jumat, 23 Januari 2015</u>	<u>h</u>	

Jakarta, 20 Januari 2015

Penilai,

 (.....Desi Anggraeni.....)
 KOPERASI VISIANA BAKTI TURI

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan menaruh cap Instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : DESI AOGGRAENI
No. Registrasi : 0105120463
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
Tempat Praktik : KOPERASI VISIANA BAKTI TURI
Alamat Praktik/Telp : JL. GERBANG PEMUDA SENAYAN JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 26 Januari 2015</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 27 Januari 2015</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 28 Januari 2015</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 29 Januari 2015</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 30 Januari 2015</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30 Januari 2015.


Penilai,
[Signature]
KOPERASI VISIANA BAKTI TURI

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan

Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

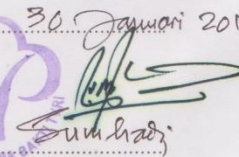
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**
..... SKS

Nama : DESI ANGGRAENI
 No.Registrasi : 8105120463
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : KOPERASI VISIANA BAKTI TURI
 Alamat Praktik/Telp : JL GERBANG PEMUDA SENAYAN JAKARTA

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	8	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	8	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	8	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	7,5	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	8	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	8	55-59 D Kurang
7	Keputusan	7,5	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	8	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	8	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	7,5	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{78,5}{10} = 7,85$ (sepuluh) </div>
			Nilai Akhir :
			<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7,85</div> <div>Angka bulat</div> </div>
			<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7,85</div> <div>Angka bulat</div> </div>
	Jumlah	78,5	

Jakarta, 30 Januari 2015

Penilai, 

Sumadzi

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan